

LIHUNIK II

EESSÕNA

Lihunik II kutsestandard on asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõuete kogum töötajale esitatavatest oskustest, teadmistest ja vajalikest isikuomadustest.

Kutsestandardi kavandi koostas Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu juurde moodustatud lihatööstuse töörühm koosseisus:

Helle Koppel	Eesti Lihaliit
Meili Rei	Eesti Põllumajandusülikool, Lihainstituut
Olev Saluveer	Tartu Teeninduskool
Valdur Mets	Õisu Põllumajandustehnikum
Kai Lipp	Rakvere Lihakombinaat
Valentin Rätsep	Füüsilisest isikust ettevõtja

Ajavahemikus aprill-mai 2000. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus Eesti erinevates piirkondades moodustatud töörühmades, millede koosseisu kuulusid 18 ettevõtte esindajad.

Lihunik II kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

See kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud Suurbritannia NVQ-de (National Vocational Qualifications – rahvuslikud kutsekvalifikatsioonid) kutseoskusnõuetega, CEDEFOP’I (European Centre for the Development of Vocational Training – Euroopa Kutsehariduse Arenduskeskus) poolt koostatud Euroopa Liidu liikmesriikide kutseoskusnõuete võrdleva analüüsiga ja Soome kutsekvalifikatsiooninõuetega (näyttötutkintojen kuvaukset).

Lihunik II kutsestandard on kinnitatud 13. juunil 2000. a. Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 3.

Kutsestandard on registrisse kantud...

1 KASUTUSALA

- 1) töötajate kvalifikatsiooninõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks

2 TERMINID

Kutsestandard – kokkulepitud nõuete kogum kutse või eriala konkreetsel tasemel vajalikest oskustest, teadmistest ja isikuomadustest.

Kutsekvalifikatsioonitasemed

Algtase – kutsealaste teadmiste ja oskuste nõue puudub; tööülesanded rutiinsed, ettekirjutatud; tööülesanne juhib töötajat; vastutus kaudne.

I tase – kutsealased teadmised ja oskused on omandatud kas läbi koolituse või pidevalt töötades; töö kellegi juhendamisel; toimetulek piiritletud tööülesannetega; vastutus oma tööülesannete ulatuses.

II tase – kutsealastele teadmistele ja oskustele lisandub vilumus; toimetulek erisuguste tööülesannetega; koostöövõime meeskonnas; vastutus tööülesannete täitmise eest.

III tase – kutsealane meisterlikkus; kutsealaste teadmiste ja oskuste edasiõpetamine; toimetulek keerukate ja vahelduvate tööülesannetega; valmisolek vastutuseks ressursside jagamise ja teiste töö eest.

IV tase – kutsealastele teadmistele ja oskustele lisanduvad juhtimisalased teadmised, oskused ja hoiakud; toimetulek paljude keerukate ja vahelduvate tööülesannetega muutuvates olukordades; vastutus ressursside jagamise ja teiste töö eest.

V tase – majandustegevuse valdkonna teoreetiliste aluste tundmine; toimetulek mitmekesiste menetlusviiside valdamist eeldavate tööülesannetega muutuvates ja ootamatutes olukordades; suur iseseisvus, vastutus analüüsimise, diagnoosimise ning otsuste tegemise ja nende elluviimise eest.

Kutseoskused

Üldoskused ja -teadmised – majandustegevuse valdkonnast lähtuvad nõuded üldistele teadmistele ja oskustele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsepetsiifilised nõuded teadmistele ja oskustele.

Erioscused ja -teadmised – kutsepetsiifilised nõuded teadmistele ja oskustele, mis on seotud spetsialiseerumisega.

Lisaoskused ja -teadmised – soovituslikud teadmised ja oskused, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi.

3 STATISTILISED TÄHISED

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub lihunik toiduainete ja jookide tootmise valdkonda, kood 15.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub lihunik liha- ja kalatöötlejate ametirühma, kood 7411.

¹ Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestindatud versioon

² International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestindatud versioon

Kutsestandardi tähis fikseeritakse pärast kutsestandardite registri pidamise põhimääruse jõustumist.

4 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONITASE

Eesti keeles:	Lihunik II
Inglise keeles:	Butcher II
Vene keeles:	Боец скота и птицы II

5 KUTSEKIRJELDUS

Lihunik töötab tunnustatud tapamajas või komplekslihatööstuses. Tema põhilisteks tööülesanneteks võivad olla tapaloomade ja –lindude pidamine eelbaasis ning algtöötlemine: uimastamine, veretustamine, lihakehade nülgimine või harjaste eemaldamine, lahkamine, korrastamine ning rümba kvaliteedi määramine. Töö eeldab nii iseseisvust kui ka koostöövõimet meeskonnas. Lihuniku töö on füüsiliselt ja psüühiliselt raske, toimub peamiselt seistes ja liikudes ning eeldab head tervist, kohanemisvõimet ja vastupidavust. Vajalikud on käteosavus ning hea koordinaatsioon. Lihunik puutub oma töös kokku mõjuritega (näiteks loomakarvad ja linnusuled), mis võivad tekitada allergiat. Arvestada tuleb tapamaja töökeskkonna spetsiifiliste tingimustega (niiskus, aur, tuuletõmme, kõrge temperatuur jms.). Töö nõuab ranget tööohutuse ja hügieeninõuete täitmist. Töö võib toimuda vahetustes. Mõningatel operatsioonidel on naiste ja alaealiste rakendamine keelatud. Lihunik II kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on soovitatav haridustase põhiharidus ning kutsealane töökogemus.

See kutsestandard on aluseks põhihariduse järgse kutsekeskhariduse õppekava koostamisele (toiduainete töötleja).

6 KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1 Üldoskused ja –teadmised

6.1.1 Majandus – algtase (vt lisa A)

6.1.2 Õigusaktid – algtase

1) majandusvaldkonda reguleerivad/kutsealaga seotud õigusaktid

2) tööõigus

6.1.3 Töökeskkonna ohutus

1) tulekaitse ja ohutustehnika

2) tervishoid

3) tööhügieen

4) esmaabi

6.1.4 Eesti keel - algtase (vt lisa B)

6.2 Põhioskused ja -teadmised

6.2.1 Loomade ja lindude füsioloogia ja anatoomia – algtase

6.2.2 Tapamaja seadmete käsitlemine

- 6.2.3 Tapamaja tehnoloogiliste protsesside tundmine
- 6.2.4 Kvaliteedinõuete tundmine tapamaja töölõikudes ning praagi vältimine
- 6.2.5 Toiduhügieen
- 6.2.6 Tapajäätmete kogumine ja sorteerimine
- 6.2.7 Töö ratsionaalne korraldamine
- 6.2.8 Loomade ja lindude tapaeelne pidamine
 - 1) seisukorra hindamine välimuse ja käitumise järgi ning selle alusel sorteerimine
 - 2) söötmine, jootmine, puhastamine, ajamine
 - 3) eelbaasi ruumide puhastamine, pesemine, desinfitseerimine
- 6.2.8 Veiste tapmine ja algtöötlemine
 - 1) uimastamine
 - 2) veretustamine
 - 3) sõrgatsite eraldamine
 - 4) nülgimine
 - 5) rinnaku saagimine
 - 6) lahkamine
 - 7) poolitamine
 - 8) lihakehade korrastamine
 - 9) rümpade kaalumine
- 6.2.9 Sigade tapmine ja algtöötlemine
 - 1) uimastamine
 - 2) veretustamine
 - 3) harjaste eemaldamine lihakehalt või nülgimine
 - 4) lihakehade lahkamine
 - 5) lihakehade poolitamine
 - 6) lihakehade korrastamine
 - 7) rümpade kaalumine
- 6.2.10 Kodulindude tapmine ja algtöötlemine
 - 1) riputamine
 - 2) uimastamine
 - 3) veretustamine
 - 4) kupatamine ja sulgede eemaldamine
 - 5) peade ja jalgade eemaldamine
 - 6) lahkamine
 - 7) rümpade jahutamine
 - 8) rümpade sorteerimine ja kaalumine
- 6.2.11 Ulukite lihakehade töötlemine
 - 1) vajadusel lihakehade nülgimine
 - 2) lihakehade poolitamine
 - 3) lihakehade korrastamine
 - 4) rümba kvaliteedi määramine
 - 5) rümpade kaalumine
- 6.2.12 Lammaste ja kitsede tapmine ja algtöötlemine:
 - 1) uimastamine
 - 2) veretustamine
 - 3) lihakehade nülgimine
 - 4) lihakehade lahkamine
 - 5) lihakehade korrastamine
 - 6) rümpade kaalumine

- 6.2.13 Muude loomade ja lindude tapmine ning algtöötlemine
- 6.2.14 Tapa kõrvalsaaduste kogumine, töötlemine, pakendamine või pakkimine
 - 1) toiduveri
 - 2) rupskid
 - 3) toorrasv
 - 4) sooled
 - 5) nahad
 - 6) endokriin-, ferment- ja eritoorained
- 6.2.15 Liha ja tapakõrvalsaaduste külmtöötlemine
- 6.2.16 Abioperatsioonid
 - 1) töövahendite korrashoid (nugade teritamine, steriliseerimine jne)
 - 2) tööoperatsioonide vaheline transport

6.3 Lisaoskused ja -teadmised

- 6.3.1 Sea-, veise- ja lambarümpade klassifitseerimine
- 6.3.2 Jäätmekäitlus
- 6.3.3 Võõrkeeleoskus
- 6.3.4 Arvuti kasutamine - moodulid AO1, AO2 (vt lisa C)

7 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib standardit muuta enne standardi kehtivusaja lõppu.

8 KINNITAJA

Lihunik II kutsestandardi on kinnitanud Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu alljärgnevas koosseisus:

Helve Remmel	Eesti Toiduainetööstuse Liit
Kaul Nurm	Eesti Talupidajate Keskliit
Helle Koppel	Eesti Lihaliit
Rein Reisson	Eesti Piimaliit
Arnold Kimber	Eesti Leivaliit
Peeter Vohu	Eesti Kalaliit
Hannes Rei	Riigimetsa Majandamise Keskus
Valdur Miller	Eesti Aiandusliit
Ago Soasepp	Eesti Põllumajandustootjate Keskliit
Toivo Orgusaar	Eesti Kalurite Liit
Olev Saveli	Eesti Põllumajandus-Kaubanduskoda
Ivar Sikk	Põllumajandusministeerium
Riina Nei	Eesti Toiduainete- ja Maatöötajate Keskliit
Vaike Kilvits	Eesti Pagarite Selts
Marge Kõiva	Haridusministeerium
Helle Aruniit	Riigi Tarbijakaitseamet
Malle Kindel	Sotsiaalministeerium
Tiia Tali	Eesti Kaubandus-Tööstuskoda

KONKREETSETE TEADMISTE JA OSKUSTE TASEMETE KIRJELDUSED

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste praktiliste oskuste kasutamine.

Kesktase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlus, seoste loomine; suure hulga hästi omandatud praktiliste oskuste kasutamine.

Kõrgtase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; sügava spetsialiseerumisega oskuste kasutamine tegevusvaldkonna ulatuses.

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevates nõuetes on lähtunud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest keeleoskustasemetest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Eristatakse kolme keeleoskustaset:

Algtase – keele piiratud suuline ja elementaarne kirjalik oskus. Isik tuleb toime tuttavates keelekasutusolukordades, saab aru selgest kõnest igapäevaelu puudutavatel teemadel, mõistab üldjoontes lihtsama teksti sisu ning oskab täita lihtsaid tüüpdokumente ja kirjutada lühikesi tarbetekste.

Kesktase – keele suuline ja piiratud kirjalik oskus. Isik tuleb toime mitmekesistes keelekasutusolukordades, saab aru normaalse tempoga kõnest, mõistab raskusteta igapäevaelu kajastavate tekstide sisu, suudab kirjutada oma tegevusvaldkonda puudutavaid tekste.

Kõrgtase – keele suuline ja kirjalik oskus. Isik väljendab ennast vabalt, sõltumata keelekasutusolukorrast, saab aru ka kiire tempoga kõnest, mõistab raskusteta keerulisemate tekstide sisu, suudab kirjutada stiililt ja funktsioonilt erinevaid tekste.

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS ELEMENTAARSEL TASEMEL

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL – European Computer Driving Licence) on Euroopas välja töötatud infoühiskonna tundmise ja arvutikasutuse kvalifikatsioonistandard, mis katab laiatarbe rakendustarkvara praktiliste baasoskuste taseme. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)
7 moodulit:

- AO1 – Infotehnoloogia ja ühiskond
- AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldussüsteemid
- AO3 – Tekstitöötlus
- AO4 – Tabelitöötlus
- AO5 – Andmebaasid
- AO6 – Arvutigraafika
- AO7 – Interneti kasutamine

AO1 INFOTEHNOLOOGIA JA ÜHISKOND

1. Infotehnoloogia kasutamine
2. Eesti ja infotehnoloogia

AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUSSÜSTEEMID

1. Põhimõisted ja terminid
2. Arvuti kasutamine
3. Failid ja kaustad

AO3 TEKSTITÖÖTLUS

1. Tekstitoimetid, nende formaadid ning üldised tekstiformaadid (*.txt, *.rft)
2. Töö olemasoleva dokumendiga
3. Uue dokumendi loomine
4. Teksti ümberpaigutamine ja korrigeerimine dokumendis
5. Teksti välimuse muutmine
6. Lehekülje kujundus
7. Töö tabelitega
8. Seosed teiste dokumentide ja programmidega
9. Teksti keele määramine ja õigekeele kontroll
10. Dokumendi trükkimine

AO4 TABELTÖÖTLUS

1. Töö olemasoleva tabeliga
2. Uue tabeli loomine
3. Tabeli kujundamine
4. Andmete sorteerimine (ühe ja mitme tunnuse järgi)
5. Arvutused tabelis
6. Diagrammi loomine
7. Diagrammi parameetrite muutmine
8. Dokumendi päise ja jaluse loomine
9. Tabeli trükkimine

AO5 ANDMEBAASID

1. Olemasoleva andmebaasi kasutamine
2. Uue andmebaasi loomine
3. Päringu koostamine
4. Aruannete koostamine (programmitarga e. nõustaja (Wizard) abil)
5. Andmetabel tekstitoimetis ja tema kasutamise võimalused
6. Andmete (tabeli, päringu tulemuse, aruande) eksportimine tekstifailiks (.txt, .rtf, .doc jm)

AO6 ARVUTIGRAAFIKA

1. Esitluse loomine
2. Kujundamine ja joonistamine

AO7 INTERNETI KASUTAMINE

1. Elektronkiri
2. WWW
3. Uudisgrupid
4. Listid
5. FTP